

**KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR MOKYMO SI PAGALBOS
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-766 redakcija Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1309, Bendraisiais ugdymo planais.

2. Aprašą parengė mokyklos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-81 sudaryta darbo grupė.

3. Mokymosi pagalbos mokiniui teikimo proceso dalyviai: mokomųjų dalykų mokytojai, klasių auklėtojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), švietimo pagalbos specialistai, mokyklos vaiko gerovės komisija, mokyklos administracija.

3. Už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą atsakingi, pagal kuruojamas sritis, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

4. Mokykla mokymosi pagalbą teikia kiekvienam mokiniui, kuriam ji reikalinga:

4.1. kai mokinys dėl ligos ar kitų priežasčių praleido dalį pamokų;

4.2. kai kontrolinis darbas ar kitos užduotys įvertinamos nepatenkinamai;

4.3. kai mokinys gauna kelis iš eilės nepatenkinamus mokomojo dalyko įvertinimus;

4.4. kai mokinio pasiekimų lygis (vieno ar kelių dalykų) žemesnis, nei numatyta pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiose programose, ir mokinys nedarą pažangos;

4.5. kai per Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą mokinys nepasiekia patenkinamo lygmens;

4.6. kai mokinys demonstruoja aukščiausio lygmens pasiekimus (pagalba teikiama vadovaujantis Mokyklos gabių mokinių ugdymo tvarkos aprašu);

4.7. kitais mokyklos pastebėjais mokymosi pagalbos poreikio atvejais.

5. Mokymosi pagalbos teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos reikalingumo mokiniui ir mokytojo rekomendacijų.

**II. MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ GERINIMO IR
MOKYMO SI PAGALBOS ORGANIZAVIMAS**

6. Dalykų mokytojai:

6.1. Pamokose:

6.1.1. nuolat stebi kiekvieno mokinio mokymosi pasiekimus ir pažangą, identifikuoja atsiradusius mokymosi sunkumus ir mokymosi pagalbos poreikį;

6.1.2. atsižvelgdamas į mokinių gebėjimus, koreguoja ir suasmenina mokymąsi - pritaiko tinkamas mokymo(si) užduotis, metodus, būdus, tempą, taiko įvairius mokinių pergrupavimo būdus;

6.1.3. derina įvairius vertinimo būdus, ypač daug dėmesio skiria mokyti padedančiam formuojamajam vertinimui (grįžtamosios informacijos suteikimui, stebėjimui, klausymuisi, klausinėjimui ir diskusijai, palankios mokymuisi aplinkos palaikymui), diagnostiniam ir kaupiamajam vertinimui;

6.1.4. moko mokinius stebėti ir įsivertinti savo bei draugų atliktas užduotis, kūrinius, idėjas, mokymosi pasiekimus, sudaro sąlygas apmąstyti ir reflektuoti pasiektus rezultatus;

6.1.5. organizuoja mokinių pagalbą kitiems mokiniams.

6.3. Numatyta tvarka veda trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas.

6.4. Pagal poreikį, kviečia į pamoką mokyklos švietimo pagalbos specialistus.

6.5. Pagal poreikį, kviečia mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pamokose.

6.6. Analizuoja panaudotų priemonių veiksmingumą.

6.7. Jei mokinys nedaro pažangos, apie atsiradusius mokymosi sunkumus ir galimas jų priežastis informuoja klasės auklėtoją, pagalbos specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), kuruojantį pavaduotoją ugdymui ir kartu su jais sprendžia žemų mokymosi pasiekimų problemas, planuoja mokymosi pagalbos teikimo priemones

7. Klasės auklėtojas:

7.1. nuolat vykdo auklėjamosios klasės mokinių mokymosi pasiekimų ir pažangos, pamokų lankomumo stebėseną;

7.2. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl auklėtinių mokymosi, pamokų lankomumo problemų, mokymosi pagalbos teikimo būdų ir priemonių planavimo; dalyvauja rengiant auklėtiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, Mokymosi pagalbos planą (priedai Nr. 1 ar Nr. 2);

7.3. kartu su auklėtinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir auklėtinio aptaria teikiamos mokymosi pagalbos priemonių veiksmingumą,

7.4. mokslo metų pabaigoje direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia informaciją, kiek mokinių klasėje, lyginant pirmą ir antrą pusmetį, padarė mokymosi pažangą bei siūlo didžiausią pažangą klasėje padariusius mokinius paskatinti.

7.5. Klasės auklėtojas pusmečio ir mokslo metų pabaigoje organizuoja tėvų susirinkimus. Jų metu tėvai susitinka su dalykų mokytojais ir aptaria vaiko mokymąsi ir pažangą.

8. Švietimo pagalbos specialistai:

8.1. vykdo mokinių lankomumo, mokymosi pažangos ir pasiekimų stebėseną;

8.2. konsultuoja mokinius, klasių auklėtojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) jiems aktualiais mokymosi pasiekimų gerinimo ir mokymosi pagalbos teikimo klausimais;

8.3. esant poreikiui, dalyvauja rengiant mokiniui, kuriam reikalinga mokymosi pagalba, Mokymosi pagalbos planą (priedai Nr. 1 ar Nr. 2);

8.4. stebi pamokas ir teikia rekomendacijas mokytojams.

9. Vaiko gerovės komisija (toliau V GK):

9.1. svarsto ir organizuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

9.2. jei mokinys po taikytų priemonių pasiekimams gerinti, pažangos nedaro, analizuoja taikytų priemonių veiksmingumą, ir, kartu, dalyvaujant mokiniui, su dalyko mokytoju, klasės auklėtoju, tėvais (globėjais, rūpintojais) priima sprendimus dėl mokymosi pagalbos teikimo proceso koregavimo.

10. Tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.1. stebi vaiko pažangą elektroniniame dienyne, domisi vaiko pasiekimais ir gyvenimu mokykloje, rašo komentarus, reikalui esant prašo pagalbos;

10.2. užtikrina, kad vaikas be pateisinamos priežasties nepraleistų pamokų;

10.3. pagal galimybes padeda vaikui atlikti namų darbus, su vaiku aptaria rašytus atsiskaitomuosius darbus, padarytas klaidas, mokymosi pagalbos galimybes

10.4. bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, administracija;

10.5. dalyvauja tėvų susirinkimuose, pamokose, neformaliojo švietimo užsiėmimuose, aptaria vaiko pažangą individualių pokalbių su mokytojais, su klasės auklėtoju metu;

10.6. dalyvauja rengiant vaikui Mokymosi pagalbos planą bei jį įgyvendinant.

11. Mokyklos administracija:

11.1. vykdo mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo proceso stebėseną;

11.2. atsižvelgiant į mokymui skirtas lėšas, sudaro sąlygas mokiniui gauti konsultacijas, rinktis pasirenkamuosius dalykus, dalykų modulius, neformaliojo švietimo programas;

11.3. bendradarbiauja su mokomųjų dalykų mokytojais, klasės auklėtojais, švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), teikia rekomendacijas dėl mokinių pasiekimų gerinimo;

11.4. įgyvendina mokinių skatinimo priemones;

11.5. sudaro galimybes mokytojams tobulinti profesines žinias;

11.6. pagal individualią mokinių pažangą ir pasiekimų dinamiką analizuoja ir vertina mokymosi pagalbos veiksmingumą.

12. Mokymosi ir kitos pagalbos teikimas adaptaciniu laiku:

12.1 5 klasės mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

12.2 naujai atvykusiems mokiniams skiriamas vieno mėnesio adaptacinis laikotarpis, kurio metu mokinio pasiekimai pažymiu nevertinami, tačiau fiksuojama mokinio daroma pažanga;

12.3 klasės auklėtojas, mokytojas, socialinis pedagogas kiti pagalbos mokiniui specialistai bendradarbiaudami analizuoja, kokia pagalba reikalinga sėkmingai adaptacijai, ir esant poreikiui, bendradarbiaudami su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), numato priemonių planą, esant būtinybei rengia individualų ugdymo planą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Jei mokinys nedarą pažangos dėl netinkamo elgesio ar/ir mokyklos nelankymo, identifikuojant bei sprendžiant šias problemas, vadovaujamosi Pagalbos mokiniui teikimo modelyje (priedas Nr. 3) nustatyta tvarka.

14. Aprašo įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, priežiūrą vykdo mokyklos direktorius.

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

20.....-.....-.....
(data)

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė..... Dalykas.....

Mokytojas.....

Pagalbos teikimo priežastys.....

Pagalbos teikimo laikas, formos ir būdai.....

Eil. Nr.	Konsultacijų data, laikas	Turinys	Padaryta pažanga	Pastabos

Susipažinau.....

.....

(Parašas)

Mokinio vardas ir pavardė

Susipažinau.....

(Parašas)

Vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO PLANAS

20.....-.....-.....

(data)

Mokinio vardas, pavardė.....

Klasė.....

Pagalbos teikimo tikslas – pagerinti mokinio pasiekimus, likviduoti atsiradusias mokymosi spragas iš dalykų, įvertintų nepatenkinamais įvertinimais.

Iš kokių dalykų turi nepatenkinamus įvertinimus?

Ko nemoki? Kas tau sunku?

Kodėl sunku?

Ką darysi, kad žinios pagerėtų?

Kiek laiko tau tam reikia?

Mokymosi sunkumų šalinimo galimybės (pvz., papildomas mokytojo aiškinimas, atidus mokinio darbas, individualios užduotys pamokose ir namuose, individualus darbas modulio metu, savarankiškas papildomų tikslinių užduočių atlikimas namuose, privalomas reikiamo skaičiaus konsultacijų lankymas, mokinių savitarpio pagalba (savanorystė) ir kt. būdai)

Numatoma pagalba

Mokytojo	
Klasės auklėtojo	
Tėvų	
Socialinės pedagogės (jei reikia)	
Specialiosios pedagogės (jei reikia)	
Psichologės (jei reikia)	
Mokinių	

Numatomi rezultatai:

(parašai)

(Dalyvių vardai, pavardės)

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO MODELIS

